

OBWIESZCZENIE NR 1/2021

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 26 listopada 2021 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) w związku z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461), ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst zarządzenia nr 29/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem nr 257/2021 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 23 listopada 2021 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim.

Załącznik do obwieszczenia nr 1/2021 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim

ZARZĄDZENIE NR 29/2020

REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 12 marca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim¹

Na podstawie § 52 ust. 1 pkt 10 załącznika do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹ Tekst jednolity po zmianach dokonanych zarządzeniem nr 257/2021 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 23 listopada 2021 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim

REGULAMIN OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI W UNIWERSYTECIE SZCZECIŃSKIM

§ 1. Zasady podstawowe

1. System oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest instrumentem realizacji polityki kadrowej w Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Oceniający zobowiązany jest przeprowadzić ocenę pracownika w sposób obiektywny, rzetelny i uczciwy, gwarantując jej poufność.
3. Oceniany zobowiązany jest niezwłocznie wdrożyć zalecenia oceniającego sformułowane podczas przeprowadzania oceny, dotyczące doskonalenia lub poprawy sposobu realizacji zadań.
4. Udział w ocenie jest obowiązkiem każdego pracownika. Uchylenie się od oceny, zarówno przez ocenianego, jak i oceniającego, stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

§ 2. Cel oceny okresowej

1. Ocena okresowa ma na celu:
 - 1) sprawdzenie kompetencji zawodowych pracownika i ich przydatności na zajmowanym stanowisku;
 - 2) poinformowanie pracownika, jak jego praca oceniana jest przez przełożonego;
 - 3) odnotowanie i docenienie osiągnięć pracownika;
 - 4) identyfikację i analizę problemów występujących w wykonywaniu obowiązków pracowniczych;
 - 5) rozpoznanie i eliminowanie negatywnych postaw i zachowań pracownika;
 - 6) rozpoznanie potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego pracownika;
 - 7) dostarczenie informacji umożliwiających podejmowanie trafnych decyzji dotyczących awansów, przesunięć, zwolnień oraz nagradzania.
2. Ocena pracownicza stanowi niezbędny załącznik do wniosku awansowego pracownika, dla którego wszczęto procedurę awansowania.

§ 3. Przedmiot i podmiot oceny okresowej

1. Ocenie okresowej podlegają pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w Uniwersytecie Szczecińskim przez okres co najmniej 12 miesięcy.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego pracownika w dniu, w którym przypada ta ocena, ocenę przeprowadza się w terminie miesiąca od dnia powrotu pracownika do pracy.

3. Ocenie nie podlegają osoby, które powróciły do pracy po nieobecności w pracy trwającej minimum 12 miesięcy, jeżeli od dnia tego powrotu do dnia przeprowadzenia oceny nie upłynął okres minimum 6 miesięcy.
4. Do oceny nie wlicza się okresu usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej powyżej roku.
5. Ocenie nie podlegają pracownicy znajdujący się w okresie wypowiedzenia oraz pracownicy, z którymi pracodawca zawarł porozumienie o rozwiązaniu stosunku pracy.
6. W sytuacji zmiany stanowiska pracy przez ocenianego pracownika, wiążącej się ze zmianą bezpośredniego przełożonego oraz zakresem jego obowiązków, ocena dokonywana jest w najbliższym przypadającym terminie oceny, jednak nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia albo zmiany stanowiska pracy.

§ 4. Termin i przebieg oceny

1. Oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się nie rzadziej niż raz na 3 lata.
2. Harmonogram przeprowadzenia oceny okresowej określa odrębne zarządzenie Rektora.
3. Oceny pracownika dokonuje bezpośredni przełożony zgodnie z podległością służbową określoną w „Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Szczecińskiego”.
4. Za przestrzeganie terminów przeprowadzenia oceny odpowiedzialni są przełożeni przeprowadzający tę ocenę.
5. W celu ujednoczenia reguł wypełniania ankiet, nie później niż na dwa tygodnie przed końcowym terminem ich złożenia przez ocenianych, audytor wewnętrzny przeprowadza szkolenie dla pracowników z procedury wypełniania ankiety, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów oceny.

§ 5. Kryteria i skala oceny

1. Ocenę przeprowadza się na podstawie zestawu kryteriów zawartych w arkuszu oceny okresowej, stanowiącym załącznik nr 1.
2. Każde z kryteriów ujętych w arkuszu oceny okresowej punktowane jest w skali od 2 do 5:
 - 1) 5 pkt – poziom bardzo dobry;
 - 2) 4 pkt – poziom dobry;
 - 3) 3 pkt – poziom zadowalający;
 - 4) 2 pkt – poziom niezadowalający.

§ 6. Tryb przeprowadzania oceny

1. Ocena okresowa odbywa się w formie rozmowy oceniającej, którą z pracownikiem przeprowadza jego przełożony, omawiając poszczególne punkty zawarte w arkuszu oceny.
2. Pracownik zgłasza się na rozmowę oceniającą z arkuszem oceny wypełnionym w części „Samooceana”.
3. W trakcie rozmowy oceniającej przełożony wypełnia część „Uzgodnienia” arkusza oceny właściwego do stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego pracownika.

4. Oceniający oblicza sumę punktów cząstkowych znajdujących się w części arkusza „Uzgodnienia” i wpisuje ocenę końcową oraz podpisuje arkusz oceny.
5. Pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z wynikiem przeprowadzonej w trakcie rozmowy oceny.
6. Arkusz oceny sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazuje się pracownikowi, a drugi egzemplarz przekazuje się do Działu Kadr celem włączenia do akt osobowych pracownika.

§ 7. Procedura odwoławcza

1. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się od wyniku oceny okresowej w terminie 14 dni od dnia podpisania arkusza oceny przez tego pracownika. Odwołanie wnosi się do Komisji Pojednawczej za pośrednictwem Biura Rektora.
2. Odwołanie pracownika musi zawierać wskazanie elementów oceny, z którymi pracownik się nie zgadza oraz szczegółowe uzasadnienie odwołania. Uzasadnienie powinno w szczególności zawierać opinie i fakty pominięte przez oceniającego przy dokonywaniu oceny. Wzór odwołania pracownika od oceny okresowej stanowi załącznik nr 2.
3. Komisja Pojednawcza poddaje weryfikacji wystawioną ocenę w obecności ocenianego pracownika i jego bezpośredniego przełożonego w terminie 28 dni od daty wpływu odwołania. Usprawiedliwiona nieobecność w pracy każdej z tych osób skutkuje odroczeniem posiedzenia Komisji w sprawie weryfikacji oceny na najbliższy możliwy termin. W pozostałych przypadkach nieobecność ocenianego pracownika i jego bezpośredniego przełożonego nie tamuje rozpoznania odwołania.
4. Komisja Pojednawcza składa Rektorowi ze swojej pracy pisemne sprawozdanie w terminie trzech dni roboczych od dnia zakończenia postępowania odwoławczego.
5. Rektor podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy lub zmianie oceny okresowej wystawionej przez oceniającego.
6. Odwołanie wraz z aktami sprawy włącza się do akt osobowych pracownika.
7. Po wyczerpaniu procedury odwoławczej pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do sądu pracy.
8. Sposób działania Komisji Pojednawczej określa jej regulamin.

§ 8. Skutki oceny

1. W wyniku przeprowadzonej oceny oceniający może nałożyć na pracownika obowiązek poprawy efektywności pracy w określonym zakresie lub podniesienia (uzupełnienia) kwalifikacji zawodowych, a także może wyznaczyć przyspieszony termin oceny pracownika.
2. Zasady nagradzania osób, które otrzymały ocenę bardzo dobrą oraz dobrą uregulowane są w odrębnym zarządzeniu rektora w sprawie zasad, kryteriów, rodzajów i trybu przyznawania nagród rektora Uniwersytetu Szczecińskiego pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi.

3. Dwie następujące po sobie oceny negatywne są podstawą do wnioskowania o rozwiązanie stosunku pracy z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia, jeżeli inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie stanowią inaczej.

§ 9. Wyłączenie

1. Do pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi mają zastosowanie jedynie kryteria oceny wymienione w części B i C.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi nie mają obowiązku podawania informacji o wykształceniu i formach dokończenia, jeśli nie mają one wpływu na posiadanie uprawnień istotnych dla pracodawcy.